

## Verwaltungsablauf für Promovenden - Promotionsordnung 2024 -

### 1. Promotionsanmeldung

1. Ein Antrag auf Annahme als Doktorand\*in mit den entsprechenden Dokumenten ist an das Dekanat zu richten.
  - a) Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges (ohne persönliche Daten).
  - b) Beglaubigte Abschlusszeugnisse von Bachelor- und Masterurkunden und Hochschulzugangsberechtigungszeugnis, z.B. Abitur (Beglaubigungen können bei Vorlage von Originalen und Kopien im Dekanat erfolgen).
  - c) Betreuungsvereinbarung mit den Betreuer\*innen.
  - d) Eine maximal einseitige Darlegung der geplanten Dissertation.
  - e) Gegebenenfalls einen Antrag auf Nachteilsausgleich.
2. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Annahme der Person, die promovieren möchte, als Promotionsstudent\*in sowie das Festlegen von etwaigen weiteren Studienleistungen.
3. Nach der Annahme schickt das Dekanat eine Bestätigung über die Annahme sowie eine Bescheinigung zur Vorlage im Studierendensekretariat an die promovierende Person. Doktorand\*innen sollten sich spätestens innerhalb von 6 Wochen einschreiben. Bitte eine Kopie der Studienbescheinigung an das Dekanat schicken.

### 2. Zulassung zum Promotionsverfahren und Abgabe der Dissertation

***(Achtung: die Dissertation wird erst nach der Zulassung durch den Promotionsausschuss an die Gutachter\*innen weitergeleitet)***

1. Nach Fertigstellung der Dissertation wird ein Antrag zur Eröffnung des Promotionsverfahren gestellt und im Dekanat mit den entsprechenden Dokumenten und Exemplare der Dissertation eingereicht:
  - a) Vier ausgedruckte und gebundene Exemplaren der Dissertation mit Titelseiten und Lebenslauf
  - b) Die Dissertation als PDF-Datei als ein im Volltext durchsuchbares Dokument.
  - c) Eidesstattliche Erklärungen gem. § 8, Abs. 3 – 5, in der Dissertation eingefügt und unterschrieben.
  - d) Vereinbarung mit den Gutachter\*innen und Vorschlag über zwei weitere Promotionskommissionsmitglieder.
  - e) Vorschlag des zu verleihenden Doktorgrades, von der/dem Erstgutachter\*in unterschrieben.
  - f) Gegebenenfalls eine Erklärung über den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit bei der mündlichen Prüfung.

2. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Eröffnung des Promotionsverfahrens und bestellt die Promotionskommission.
3. Das Dekanat bestätigt die Zulassung und Eröffnung des Promotionsverfahrens.
4. Das Dekanat leitet die Dissertation an die Gutachter\*innen weiter mit der Bitte, die Gutachten bis zur vereinbarten Frist an das Dekanat zu schicken.
5. Wenn die Gutachten ankommen, werden sie dem Promotionsausschuss zur Einsicht zur Verfügung gestellt und etwaige Stellungnahmen können binnen drei Wochen dem Dekanat zugesandt werden.
6. Der Promotionsausschuss entscheidet auf Grundlage der Gutachten und eventueller Stellungnahmen über die Annahme der Dissertation.
7. Das Dekanat gibt der/dem Doktorand\*in Bescheid.

### **3. Disputation**

1. Die Person, die promoviert, vereinbart mit der Prüfungskommission einen Termin für die Disputation und sendet das Formular an das Dekanat.
2. Das Dekanat bestätigt den Termin und bittet um die Einreichung eines Thesenpapiers ca. 10 Tage vor dem Termin.
3. Wenn das Thesenpapier eingereicht worden ist, sendet das Dekanat es zusammen mit einer Einladung an die Promotionskommission.
4. Nach der Disputation setzt die Promotionskommission ein Gesamtprädikat für die Promotion fest und gibt es der promovierenden Person bekannt.
5. Auf Wunsch der promovierenden Person kann das Dekanat eine vorläufige Promotionsbescheinigung ausstellen. Diese Bescheinigung berechtigt noch nicht zur Führung des Dokortitels.

#### 4. Pflichtexemplare und Veröffentlichung

1. Die Dissertation kann als Online-Veröffentlichung über die Hochschulbibliothek oder einem gewerblichen Verlag oder als Print-Veröffentlichung erfolgen.  
Wenn die Veröffentlichung über die Hochschulbibliothek erfolgt, bitte die PDF-Datei gemäß Vorgaben der Hochschulbibliothek **an das Dekanat** schicken.  
Wenn die Veröffentlichung anderweitig erfolgt, bitte einen entsprechenden Nachweis vorlegen.
2. Zwei Druckexemplare der Dissertation zusammen mit der Erklärung der/des Erstgutachter\*in und gegebenenfalls die Erklärung zur digitalen Veröffentlichung müssen im Dekanat abgegeben werden.  
Wenn keine Veränderungen vorgenommen werden müssen, können die evtl. noch übrig gebliebenen Exemplare, die bereits unter Punkt 2 abgegeben worden sind, verwendet werden.
3. Das Dekanat leitet die Dissertation an die Hochschulbibliothek weiter mit der Bestätigung, dass das Promotionsverfahren abgeschlossen ist.
4. Sobald die Hochschulbibliothek bestätigt, dass die Dissertation veröffentlicht worden ist, kann das Dekanat die Urkunde überreichen.
5. Nachdem das Dekanat die Empfangsbestätigung über den Erhalt der Urkunde bekommen hat, darf die promovierende Person den Dokortitel tragen und das Promotionsverfahren ist abgeschlossen. Herzlichen Glückwunsch!